

## SUGERENCIAS PARA EL PROVEEDOR LICENCIADO

No se requiere respuesta

### **FACTURE CORRECTAMENTE – EVITE UN SOBREPAGO**

---

- El niño debe asistir al servicio de cuidado por lo menos un día durante el mes para que usted reclame algún pago por ese mes.
- Las autorizaciones de tiempo completo para días-enteros son por 22 días de cuidado. Podría reclamar todos los días de la autorización si el niño no excede cinco días de ausencia. Refiérase a la página 11 de “Child Care Subsidies: A Booklet for Licensed and Certified Child Care Providers”.(Subsidios para Cuidado de Niños: Un folleto para Proveedores Licenciados y Certificados de Cuidado de Niños) (Si necesita una copia de este folleto, póngase en contacto con su agente de licencia.)
- No se permiten días de ausencia para las autorizaciones de menos de 22 días. Puede solamente cobrar el número real de días que el niño asistió a servicio de cuidado bajo esa autorización.
- Las autorizaciones de tiempo-completo para medios-días son por 22 días de cuidado; los días de ausencia se reclaman igual como se describe en el artículo de más arriba. Podrían autorizarse hasta 30 medios-días. Los 8 medios-días extras le permiten cobrar un medio-día adicional cuando se proveen más de cinco horas de cuidado en un día a un niño. No se permiten días de ausencia por estos medios-días extras – cobre solamente el número de días en que proveyó cuidado.
- Un día entero de cuidado es de cinco o más horas en un día. Si un niño ha sido autorizado para cuidado de día entero pero regularmente utiliza menos de cinco horas al día de cuidado, póngase en contacto con el funcionario que autorizó el servicio para lograr que la autorización sea cambiada a medios-días
- Si un servicio autorizado duplica otro servicio autorizado, cóbrelo solamente una vez. No puede cobrar dos veces por el mismo servicio provisto a un niño en el mismo mes.
- Si el horario del padre/madre cambia y el niño necesita más, o menos, servicio autorizado de cuidado, el padre/madre necesita ponerse en contacto con el funcionario que autorizó el servicio para que corrija la autorización. DSHS puede solamente pagar por cuidado que es autorizado por las actividades aprobadas del padre/madre.
- Autorizaciones de tiempo completo incluye feriados estatales oficiales. No los cuente como días de ausencia. Los días que esté cerrado y que no sean feriados estatales, serán considerados días de cierre. Debe abstraer los días cerrados de su total de días cobrados. Refiérase a las páginas 17-18 de “*Child Care Subsidies: A Booklet for Licensed and Certified Child Care Providers*”.(Subsidios para Cuidado de Niños: Un folleto para Proveedores Licenciados y Certificados de Cuidado de Niños)
- Conserve sus fichas de asistencia por cinco años en su establecimiento, de acuerdo a lo estipulado en los Requisitos Mínimos de Licencia. Las fichas de asistencia deben estar a disposición del agente de licencias cuando las pida.
- Los Requisitos Mínimos de Licencia para fichas de asistencia difieren entere hogares y centros. La mejor práctica es indicar el tiempo de llegada y de retirada de todos los niños que asistan a su servicio de cuidado, y obtener la firma del padre/madre.
- Llene su factura mensual de DSHS basándose en una revisión minuciosa de sus fichas de asistencia.
- Si no mantiene fichas de información correctas, podría resultar en un sobrepago. Si no tiene fichas de asistencia, se escribirá un sobrepago por el monto total.

### **FACTURE CORRECTAMENTE – EVITE UN SOBREPAGO.**

---

Podrá encontrar información adicional en la publicación “Subsidios para Cuidado de Niños, Un folleto para Proveedores Licenciados y Certificados de Cuidado de Niños”. Para obtener esta publicación póngase en contacto con su agente de licencia o en el siguiente sitio de internet. Hay también más consejos bajo: “Providers Important Mailings.”

<http://www.del.wa.gov/ccel/providers.shtml#impprovmail>